

 El futuro es de todos Mininterfor			FORMATO TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD										Código: GD-P3-F1		
Versión: 04															
Vigencia desde: 11/08/2016															
Unidad administrativa:			2300 – DIRECCIÓN DE ASUNTOS PARA COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS										Página 1 de 7		
Oficina Productora:			2305 – GRUPO OBSERVATORIO CONTRA LA DISCRIMINACIÓN RACIAL Y RACISMO												
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO	
Op	S	Sb						AG	AC	CT	E	MT	S		
2305	8		BOLETINES												
2305	8	57	Boletines Informativos Boletín Informativo					3	2	X					Los Boletines informativos de un medio de difusión del Grupo de Observatorio contra la Discriminación Racial y Racismo relacionadas con diseñar modelos de difusión de información para los diferentes actores de la comunicación interna. Tiene valor administrativo de acuerdo con la función descrita el Resolución 1969 de 2017, Artículo 1. Numeral 1, de las funciones 1 y 11 "Servir de centro de análisis, discusión, reflexión y opinión pública de los fenómenos cotidianos de la Población Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera" y "Diseñar instrumentos y herramientas que permita la protección de los derechos de las personas que sean susceptibles de actos de discriminación y racismo a la Población Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera". Tiene valor legal, porque los documentos que la componen representan elementos materiales de carácter probatorio dentro de posibles procesos disciplinarios, ya que dan cuenta de las acciones u omisiones ejecutadas por los servidores públicos encargados de cumplir con la función. La serie no tiene valor contable, porque la información que contienen los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad, tampoco tiene valor fiscal, ya que la información no tiene valor alguno para dirimir conflictos de carácter fiscal. Los Boletines Informativos contienen las manifestaciones oficiales del Ministerio del Interior frente a acciones misionales realizadas, la manifestación de aclaración o explicación de situaciones o hechos que involucren asuntos relacionados con la discriminación racial y el racismo por ello, tienen un valor histórico potencial como fuentes primarias para investigaciones relacionadas con la evolución y desarrollo de la discriminación. Se establece un tiempo de retención de 5 años a partir del término de la vigencia anual. Se conserva dos (2) años en el archivo de gestión y tres (3) años en el archivo central. Cumplido el tiempo de retención, se conserva en su totalidad la documentación como parte de la gestión del Ministerio del Interior encargada de la recopilación, análisis de datos y estadísticas sobre actos racistas y de discriminación racial, así como también del estudio e investigación de este tipo de casos, su naturaleza, factores agravantes y recurrencia de los mismos.



El futuro
es de todos

Mininterior

FORMATO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD

Código: GD-P3-F1

Versión: 04

Vigencia desde: 11/08/2016

Unidad administrativa: **2300 – DIRECCIÓN DE ASUNTOS PARA COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS** Página 2 de 7

Oficina Productora: **2305 – GRUPO OBSERVATORIO CONTRA LA DISCRIMINACIÓN RACIAL Y RACISMO**

Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
Op	S	Sb			AG	AC	CT	E	MT	S	

2305	22		DENUNCIAS									PROCEDIMIENTO
2305	22	93	Denuncia Contra la Discriminación y Racismo • Comunicación oficial de denuncia • Actas de reuniones • Registro de reportes de seguimiento		2	28	X					Tiene valor administrativo, ya que establece en la función 3 y 7 de la Resolución 1969 de 2017, Artículo 1. Numeral 1, descrita como, "Documentar las diversas prácticas de racismo y toda forma de discriminación" y "Asesorar a la población afectada para denunciar casos de racismo y discriminación, en el marco de la Ley 1482 de 2011, modificada por la Ley 1712 de 2015". Así mismo, en el cumplimiento del compromiso del Estado Colombiano con la consecución de la paz estable y duradera, cimentada en los valores democráticos y en la vigencia y garantía de los derechos humanos en contra del racismo y la discriminación. La agrupación documental cuenta con valor jurídico en razón que la denuncia no tiene reserva, por razones de lealtad procesal y para garantizar que la persona denunciada pueda defenderse efectivamente de la mejor forma posible, la Fiscalía está en el deber de informar al denunciado debidamente identificado sobre la existencia de esa denuncia, pues el derecho a la defensa no se empieza a ejercer al momento de la imputación de cargos ante un juez, sino desde el mismo instante en que "se inicia la investigación con un indiciado conocido". La serie cuenta con valor legal toda vez que los documentos que componen la subserie pueden representar elementos materiales de carácter probatorio dentro de posibles procesos disciplinarios, ya que dan cuenta de las acciones u omisiones ejecutadas por los servidores públicos encargados de cumplir con la función. La subserie no tiene valor contable ni fiscal, ya que la información que contiene los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad. La agrupación documental se reviste de valores secundarios con fuente de información para futuras investigaciones histórica y sociológica sobre las violaciones a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario. Así mismo, el artículo 8 del Acuerdo N° 004 del 21 de abril de 2015, establece la conservación permanente de las agrupaciones documentales que den testimonio sobre Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. El tiempo de retención se estableció en relación con lo señalado en el Artículo 16 de la Ley 1719 del 18 de junio de 2014, que indica lo siguiente, en relación con las denuncias relacionadas con "El término de prescripción para las conductas punibles de desaparición forzada, tortura, homicidio de

 El futuro es de todos			FORMATO TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD										Código: GD-P3-F1	
													Versión: 04	
													Vigencia desde: 11/08/2016	
Unidad administrativa:			2300 – DIRECCIÓN DE ASUNTOS PARA COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS										Página 3 de 7	
Oficina Productora:			2305 – GRUPO OBSERVATORIO CONTRA LA DISCRIMINACIÓN RACIAL Y RACISMO											
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO			
Op	S	Sb			AG	AC	CT	E	MT	S				
													miembro de una organización sindical, homicidio de defensor de Derechos Humanos, homicidio de periodista y desplazamiento forzado será de treinta (30) años. En las conductas punibles de ejecución permanente el término de prescripción comenzará a correr desde la perpetración del último acto. La acción penal para los delitos de genocidio, lesa humanidad y crímenes de guerra será imprescriptible." En razón de lo expuesto anteriormente se determina conservar en el archivo de gestión 2 años y 28 años en el archivo central. La agrupación documental se conservará en su soporte original y será objeto de transferencia secundaria al Archivo General de la Nación.	
2304	22		DENUNCIAS										PROCEDIMIENTO	
2304	22	96	Denuncias sobre Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras - Denuncia - Comunicación oficial de denuncia - Actas de reuniones - Registro de reportes de seguimiento		2	28	X						Tiene valor administrativo, ya que establece en la función 3 de la Resolución 1969 de 2017, Artículo 1. Numeral 1, descrita como "Absolver consultas, conceptos, derechos de petición de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras". Así mismo, en el cumplimiento del compromiso del Estado Colombiano con la consecución de la paz estable y duradera, cimentada en los valores democráticos y en la vigencia y garantía de los derechos de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. La agrupación documental cuenta con valor jurídico en razón que la denuncia no tiene reserva, por razones de lealtad procesal y para garantizar que la persona denunciada pueda defenderse efectivamente de la mejor forma posible, la Fiscalía está en el deber de informar al denunciado debidamente identificado sobre la existencia de esa denuncia, pues el derecho a la defensa no se empieza a ejercer al momento de la imputación de cargos ante un juez, sino desde el mismo instante en que "se inicia la investigación con un indiciado conocido". La serie cuenta con valor legal toda vez que los documentos que componen la subserie pueden representar elementos materiales de carácter probatorio dentro de posibles procesos disciplinarios, ya que dan cuenta de las acciones u omisiones ejecutadas por los servidores públicos encargados de cumplir con la función. La subserie no tiene valor contable ni fiscal, ya que la información que contiene los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad. La agrupación documental se reviste de valores secundarios	

 El futuro es de todos			Mininterior			FORMATO TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD										Código: GD-P3-F1			
															Versión: 04				
															Vigencia desde: 11/08/2016				
Unidad administrativa:			2300 – DIRECCIÓN DE ASUNTOS PARA COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS												Página 4 de 7				
Oficina Productora:			2305 – GRUPO OBSERVATORIO CONTRA LA DISCRIMINACIÓN RACIAL Y RACISMO																
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				EDOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO					
Op	S	Sb						AG	AC	CT	E	MT	S						
															con fuente de información para futuras investigaciones histórica y sociológica sobre los derechos constitucionales y jurídicos de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. El tiempo de retención se estableció en relación con lo señalado en el Artículo 16 de la Ley 1719 del 18 de junio de 2014, que indica lo siguiente, "El término de prescripción para las conductas punibles de desaparición forzada, tortura, homicidio de miembro de una organización sindical, homicidio de defensor de Derechos Humanos, homicidio de periodista y desplazamiento forzado será de treinta (30) años. En las conductas punibles de ejecución permanente el término de prescripción comenzará a correr desde la perpetración del último acto. La acción penal para los delitos de genocidio, lesa humanidad y crímenes de guerra será imprescriptible." En razón de lo expuesto anteriormente se determina conservar en el archivo de gestión 2 años y 28 años en el archivo central. La agrupación documental se conservará en su soporte original y será objeto de transferencia secundaria al Archivo General de la Nación.				
2305	25		ESTUDIOS												PROCEDIMIENTO				
2305	25	102	Estudios en Materia de Discriminación Racial y el Racismo para la Formulación de Políticas Públicas - Estudio en materia de discriminación racial y el racismo para la formulación de políticas públicas - Estadísticas - Comunicaciones oficiales acerca de discriminación racial y el racismo					2	8	X						La agrupación documental cuanta, con valor administrativo, toda vez que evidencia el cumplimiento de las funciones del Grupo de Observatorio contra la Discriminación Racial y Racismo descritas en el numeral 9 y 10, de la Resolución 1969 de 2017, Artículo 1. Numeral 1, "Suministrar insumos para la formulación de la política pública para combatir la discriminación racial, racismo y toda forma de discriminación a la Población Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera" y "Suministrar información que permita evaluar y hacer seguimiento a la política pública de racismo y toda forma de discriminación". La subserie no tiene valor contable, ya que la información que contiene los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad, tampoco tiene valor fiscal, ya que la información no tiene valor alguno para dirimir conflictos de carácter fiscal. La mencionada agrupación documental se reviste de valores secundarios como fuente de información para futuras investigaciones administrativas e histórica sobre la protección a los derechos humanos y derechos internacionales humanitarias. Se establece un tiempo de retención de diez (10) años, a			

 El futuro es de todos			FORMATO TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD										Código: GD-P3-F1		
													Versión: 04		
													Vigencia desde: 11/08/2016		
Unidad administrativa:			2300 – DIRECCIÓN DE ASUNTOS PARA COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS										Página 5 de 7		
Oficina Productora:			2305 – GRUPO OBSERVATORIO CONTRA LA DISCRIMINACIÓN RACIAL Y RACISMO												
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	EDOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO				
Op	S	Sb			AG	AC	CT	E	MT	S					
															partir del término de la vigencia. Se retiene dos (2) en el archivo de gestión y ocho (8) años en el archivo central, una vez cumplido el tiempo de retención, se conserva en su totalidad la subserie. La disposición final de conservación permanente en su soporte original, esta se determina en relación con los criterios de valoración Circular Externa No. 003 del 27 de febrero de 2015 emitida por el Archivo General de la Nación frente a los estudios técnicos con aspectos de carácter misional relacionada con los datos suministrados por el observatorio. Esta información conformará el archivo histórico de la entidad, ya que la información se convierte en parte de la memoria institucional de la entidad.
2305	30		INFORMES												PROCEDIMIENTO
2305	30	135	Informes de Asesoría y Asistencia Técnica en Medidas de Protección para Combatir y Prevenir Actos y Prácticas de Discriminación y Racismo • Informes de asesoría y asistencia en medidas de protección para combatir y prevenir actos y prácticas de discriminación y racismo • Acta de reunión y/o mesa de trabajo • Listados de asistencia • Memorias / compromisos adquiridos • Registros soporte de la intervención		2	8	X							Tiene valor administrativo, toda vez que es evidencia el cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo de Observatorio contra la Discriminación Racial y Racismo en el Artículo 1. Numeral 1., Resolución 1969 de 2017; en lo referente a la función 2 y 13, donde establece lo siguientes, "Monitorear y hacer seguimiento a los actos o prácticas de discriminación racial y racismo contra la Población Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera" y "Brindar asistencia técnica a las entidades públicas en las medidas de protección para combatir y prevenir los actos y prácticas de discriminación y racismo". Tiene valor legal, porque los documentos que la componen representan elementos materiales de carácter probatorio dentro de posibles procesos disciplinarios, como evidencia para posibles procesos disciplinarios en el ejercicio de las competencias conferidas legalmente y de conformidad con lo dispuesto, artículo 132 de la Ley 1474 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. La subserie no tiene valor contable, ya que la información que contiene los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad, tampoco tiene valor fiscal, ya que la información que contiene los documentos que la componen no tienen valor alguno para dirimir conflictos de carácter fiscal. El cierre de la agrupación documental se determina en relación con el Acuerdo N° 002 del 14 de marzo de 2014, Artículo 10, cierre administrativo. El tipo documental con el cual se culmina el trámite	



El futuro
es de todos

Mininterior

FORMATO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD

Código: GD-P3-F1

Versión: 04

Vigencia desde: 11/08/2016

Unidad administrativa: **2300 – DIRECCIÓN DE ASUNTOS PARA COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS** Página 6 de 7

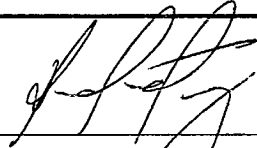
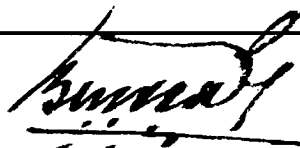
Oficina Productora: **2305 – GRUPO OBSERVATORIO CONTRA LA DISCRIMINACIÓN RACIAL Y RACISMO**

Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
Op	S	Sb			AG	AC	CT	E	MT	S	

											administrativo y corresponde a Informes de asesoría y asistencia en medidas de protección para combatir y prevenir actos y prácticas de discriminación y racismo. El tiempo de retención documental se recomienda como mínimo diez (10) años. Será de dos (2) años en archivo de gestión cumplido su trámite administrativo y ocho (8) años en el archivo central. Esta subserie tiene valores patrimoniales ya que evidencian el servicio de asistencia técnica a la formulación de los planes y proyectos en beneficio de la Población Negra, Afrocolombianos, Raizales y Palenqueras, en relación con los criterios de valoración Circular Externa No. 003 del 27 de febrero de 2015 emitida por el Archivo General de la Nación que asigna conservación total a los documentos de carácter misional.
2305	30	177	Informes Estadísticos - Informe estadístico de indicadores sobre el estado y tendencia de discriminación y racismo - Actas de reuniones - Listas de asistencia		2	8				X	Tiene valor administrativo, toda vez que es evidencia el cumplimiento de las funciones asignadas en el numeral 5, 6 y 8, de la Resolución 1969 de 2017, Artículo 1. Numeral 1, donde establece lo siguientes, "Actuar como instancia permanente de recolección de información sobre racismo y toda forma de discriminación contra la Población Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera", "Formular recomendaciones y propuestas tendientes a mejorar los indicadores y sistemas de información relacionados de prácticas de racismo y discriminación" y "Evaluar el impacto en la sociedad de las políticas y medidas que afectan a la población víctima de discriminación racial y racismo.". La subserie no tiene valor contable, ya que la información que contiene los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad, tampoco tiene valor fiscal, ya que la información que contiene los documentos que la componen no tienen valor alguno para dirimir conflictos de carácter fiscal. La agrupación documental se reviste de valores secundarios con fuente de información para futuras investigaciones histórica y sociológica sobre las políticas y estrategias estatales en relación con la protección de los Derechos de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. El tiempo de retención que se le asigna será de 2 años en archivo de gestión cumplido su trámite administrativo y 8 años en el archivo central tiempo dispuesto por el Banco Terminológico Archivo General de la Nación en relación con los "Informes de gestión de Indicadores", a partir de la fecha de cierre del informe, se realizará una selección del 10 % de la producción anual. El proceso de eliminación se llevara a cabo en

91

 El futuro es de todos Ministerio del Interior	FORMATO TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD		Código: GD-P3-F1 Versión: 04 Vigencia desde: 11/08/2016
	Unidad administrativa: 2300 – DIRECCIÓN DE ASUNTOS PARA COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS		
	Oficina Productora: 2305 – GRUPO OBSERVATORIO CONTRA LA DISCRIMINACIÓN RACIAL Y RACISMO		
Código Op S Sb		SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	PROCEDIMIENTO
		Retención AG AC CT E MT S	
		cumplimiento al artículo 22, del acuerdo 04 del 29 de abril de 2019, expedido por el Archivo General de la Nación.	

CONVENCIONES			APROBACIÓN	
Código:	Retención:	Disposición Final:	Acta del CIDA № 01 de 2016	Resolución № 0663 de 2017
Op – Oficina Productora	AG – Archivo de gestión	CT – Conservación total	Fecha: 9 de noviembre de 2016	Fecha: 2 de mayo de 2017 y actualizado en 2020
S – Serie	AC – Archivo central	E – Eliminación	ACTUALIZACIÓN: Año 2020	
Sb – Subserie		MT – Medios técnicos	 HERMES ARTURO PÉREZ GASCA	 CARMIÑA BERROCAL GUERRERO
		S – Selección		

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Cambio	Versión
18/12/2020	Documento nuevo primera versión	1